



KERALA GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LVI വാല്യം 56	THIRUVANANTHAPURAM, TUESDAY തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ	31st May 2011 2011 മേയ് 31 10th Jyaishta 1933 1933 ജ്യേഷ്ഠം 10	No. 22 നമ്പർ
-----------------------	---	---	-----------------

Stationery Department
TENDER NOTICE

No. B2-5665/2011/Sty. 11th May 2011.

Sealed competitive tenders are invited from Paper/Pulp Board Manufacturing Mills for the supply of White Pulp Board for Printing Text Books.

Sl. No.	Tender No. and Name of Items	Quantity
1	2/2011-12—White Pulp Board in 57×78 cm×200 gsm. (44.5 kg. per ream of 500 sheets). One side Machine glazed, 75% brightness (minimum) (IS: 4664/1986)	224 tonne
2	3/2011-12—White Pulp Board in 61×90 cm×200 gsm. (54.9 kg. per ream of 500 sheets). One side Machine glazed, 75% brightness (minimum) (IS: 4664/1986)	1503 ,,

Cost of tender form:

Original — ₹ 12,900 for Sl. No. 1 and ₹ 26,010 for Sl. No. 2.

Duplicate — ₹ 6,450 for Sl. No. 1 and ₹ 13,005 for Sl. No. 2.

Last date and time of sale of tender forms—21-6-2011 up to 4 p. m.

Last date and time of receipt of tenders—22-6-2011, 3 p. m.

Date and time of opening of tenders—22-6-2011, 4 p. m.

Rate:—Pulp Board is required exclusively for printing school text books. Certificate for availing exemption, if applicable, in payment of excise duty will be issued by the department. Rate should be quoted accordingly.

1. Intending tenderers may on application to the Controller of Stationery, Kerala, Thiruvananthapuram-695 033 obtain the requisite tender forms on which the tenders are to be submitted.

2. Cost of tender forms will be accepted either in cash (remitted in office) or by Money Order which should be sent to the Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-695 033. (Name of the Officer should not be mentioned). Cheques, Postage Stamps and Demand Drafts will not be accepted towards the cost of tender forms nor the tender forms be sent by VPP. The cost of tender forms are not refundable under any circumstances. The tender number and the name of the item should be clearly specified in the application/M.O. Coupon. The tender forms are not transferable.

3. The rate should be quoted for free delivery at Kerala Books and Publications Society, Kochi.

4. The cover containing the tender shall be appropriately superscribed with the tender number and item and should be addressed to the Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-695 033. Late tenders will not be accepted. The tenders will be opened in the presence of the tenderers or their authorized representatives who may be present at the time of opening of the tenders.

5. Every tenderer shall send along with his tender a preliminary agreement executed on a Kerala Stamp Paper worth ₹ 100 and furnish 1% of the total cost of the materials as Earnest Money Deposit. EMD will be accepted in Cash/Demand Draft or FDR taken in favour of Controller of Stationery with due endorsement. No tenderer shall be exempted from furnishing Earnest Money Deposit/Security Deposit vide G. O. (P) No. 448/05/Fin. dated 13-10-2005. Tenders without EMD will be rejected outright.

6. A specimen of the preliminary agreement deed is appended to the tender form. Tenders received without the agreement deed, Earnest Money Deposit and Samples will be rejected outright. Further details, if any, can be had from the office of the undersigned during office hours.

7. Other things being equal, preference will be given to goods with ISI certification mark and in the absence of certification mark, products conforming to IS specification. Where uncertified goods are supplied by the seller with a conformity of relevant Indian Standards, it is his responsibility to produce a certificate of conformity from the Bureau of Indian Standards or any other test house recognized by the BIS. Offer for articles with ISI Mark should be accompanied by a duly attested copy of the last valid license issued by the BIS for manufacture of the articles with ISI mark.

8. Packing of the pulp board shall be done as follows :

(a) The packing of board shall be done so as to ensure that sheets and its edges are not damaged during transportation and paper remains flat in reams. Folded sheets shall not be accepted.

(b) The Number of sheets in a Packet shall be 100 or 150 sheet.

9. Supply of Pulp Board should be started within 15 days from the date of receipt of supply order and should be completed in 2/5 months as per the schedule of materials of the tender documents (subject to amendments).

10. Invoices for payment claiming the cost of pulp board supplied to KBPS should be forwarded to the Text Book Officer after getting the Stock Entry Certificate of the concerned Store Keeper so as to arrange the payment.

11. Invoices for payment will not be accepted for part supplies in small quantities unless a minimum 100 M. T. Pulp board is supplied in each lot.

12. Payment will be made on submission of invoices to the concerned after completing all the formalities and after satisfying the conditions 10-11 Ibid.

13. Payment will be made only for the net weight of the pulp board, ie., excluding the weight of the packing materials.

14. Those mills who can keep the schedule issued by the department need only offer the rates.

All participants should mention the quantity that can be supplied per month very specifically.

അച്ചടിക്കുന്നതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന തരത്തിലുള്ള പൾപ്പ് ബോർഡ് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിലേക്ക് പേപ്പർ മില്ലുകളിൽ നിന്നും മുദ്രവച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	ദർഘാസ് നമ്പരും ഇനവും	അളവ്
1	2/2011-12—വെള്ള പൾപ്പ് ബോർഡ് 57 × 78 സെ.മീ.×200 ജി.എസ്.എം. (500 ഷീറ്റുകളുള്ള 44.5 കിലോ തൂക്കം വരുന്ന റീം) 75% ബ്രൈറ്റ്നസ് (ഐ.എസ്. 4664/1986)	224 ടൺ
2	3/2011-12—വെള്ള പൾപ്പ് ബോർഡ് 61 × 90 സെ.മീ. × 200 ജി.എസ്.എം. (500 ഷീറ്റുകളുള്ള 54.9 കിലോ തൂക്കം വരുന്ന റീം) 75% ബ്രൈറ്റ്നസ് (ഐ.എസ്. 4664/1986)	1503 ടൺ

ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില :

അസ്സൽ—ക്രമനമ്പർ 1-ന് ₹ 12,900, ക്രമനമ്പർ 2-ന് ₹ 26,010.

പകർപ്പ്—ക്രമനമ്പർ 1-ന് ₹ 6,450, ക്രമനമ്പർ 2-ന് ₹ 13,005.

ടെണ്ടർ ഫോറം വിൽക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—
21-6-2011, വൈകുന്നേരം 4 മണിവരെ.

ദർഘാസുകൾ ലഭിക്കേണ്ട അവസാന തീയതിയും സമയവും—22-6-2011, 3 മണിവരെ.

ദർഘാസുകൾ തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—
22-6-2011, വൈകുന്നേരം 4 മണി.

ദർഘാസ് അടക്കം ചെയ്ത കവറിന് ഏറ്റവും മുകളിലായി ദർഘാസ് നമ്പരും സാധനത്തിന്റെ പേരും എഴുതി ‘സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ, തിരുവനന്തപുരം-695 033’ എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ ദർഘാസുകൾ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ ദർഘാസും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം കവറിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. താമസിച്ച് ലഭിക്കുന്ന ദർഘാസുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

ദർഘാസുകൾ സന്നിഹിതരായിരിക്കുന്ന ദർഘാസുകാരുടെ അല്ലെങ്കിൽ അവർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ പ്രതിനിധികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ തുറക്കുന്നതാണ്. ദർഘാസ് നൽകാൻ താൽപ്പര്യമുള്ളവർ ‘സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ, തിരുവനന്തപുരം-695 033’ എന്ന വിലാസത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകി നിശ്ചിത ദർഘാസ് ഫോറം കരസ്ഥമാക്കാവുന്നതാണ്. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലായിരിക്കണം ദർഘാസുകൾ നൽകേണ്ടത്. ഏത് ദർഘാസിനും ഇനത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള ഫോറമാണ് വേണ്ടതെന്ന് അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ദർഘാസ് ഫോറത്തിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഫോറത്തിന്റെ വില അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ദർഘാസ് ഫോറത്തിനായി അടയ്ക്കുന്ന തുക യാതൊരു കാരണവശാലും മടക്കി നൽകുന്നതല്ല. ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില പണമായോ മണിയോർഡറായോ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ. മണിയോർഡർ “സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ, തിരുവനന്തപുരം-695 033” എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ വേണം അയയ്ക്കേണ്ടത് (പേര് വയ്ക്കാൻ പാടില്ല). ഫോറം വില ചെക്കായോ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായോ പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പായോ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

പാഠപുസ്തക അച്ചടിക്കായാണ് പൾപ്പ് ബോർഡ് വാങ്ങുന്നത്. എക്സൈസ് തീരുവ ഇളവ് ലഭിക്കുന്ന മില്ലുകൾക്ക്, എക്സൈസ് തീരുവ ഒഴിവാക്കുന്നതിന്/ഇളവ് ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വകുപ്പിൽ നിന്നും നൽകുന്നതാണ്. ഇതുകൂടി കണക്കിലെടുത്തുവേണം നിരക്ക് നൽകേണ്ടത്.

Office of the
Stationery Controller,
Thiruvananthapuram.

(Sd.)
Controller of Stationery.